

REVOGADO



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
PRESIDÊNCIA**

ATO Nº 301/GDGCA.GP, DE 30 DE JUNHO DE 2000

Dispõe sobre os procedimentos operacionais para recebimento, guarda, proteção e análise das declarações de bens e rendas dos magistrados e servidores do Tribunal Superior do Trabalho, consoante a Lei nº 8.730/93, de 10/11/93, publicada no Diário Oficial da União de 11/11/93, e a Instrução Normativa/TCU nº 5/94, de 10/3/94, publicada no Diário Oficial da União de 16/3/94.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o constante do Processo TST nº 22647/2000-0,

RESOLVE:

Art. 1º. Os servidores do Tribunal ocupantes de função comissionada, deverão entregar, anualmente, à Secretaria de Recursos Humanos, cópia assinada da declaração de bens e rendas apresentada à Secretaria da Receita Federal - SRF/MF, para fins de imposto de renda, no prazo de 15 dias a contar da data limite fixada pela Receita Federal para entrega da declaração de bens e rendimentos.

§ 1º Os servidores cedidos a outros órgãos poderão remeter à Secretaria de Recursos Humanos cópia das declarações de bens e rendas via malote ou correio.

§ 2º. Só serão formalizados atos de posse ou entrada de exercício de servidores que tenham apresentado previamente a declaração de bens e rendas, sob pena de responsabilidade.

Art. 2º. Os Ministros deverão apresentar, no prazo de 15 dias a contar da data limite fixada pela Receita Federal para entrega da declaração de bens e rendimentos, cópia assinada da referida declaração à Secretaria de Recursos Humanos, que, em seguida, informará à Secretaria de Controle Interno o cumprimento tempestivo da obrigação.

Parágrafo único. A Secretaria de Recursos Humanos encaminhará ao Tribunal de Contas da União, no prazo de 30 (trinta) dias, cópia das declarações apresentadas anualmente e por ocasião de posse, aposentadoria ou exoneração.



Art. 3º. As cópias das declarações recebidas pela Secretaria de Recursos Humanos serão imediatamente autuadas, com numeração específica e seqüencial, fornecendo-se, ao declarante, recibo numerado.

Parágrafo único. A cópia das declarações incompletas ou ilegíveis serão devolvidas, para fins de correção, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 4º. A Secretaria de Recursos Humanos manterá arquivo sob forma de banco de dados, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

I - nome completo do servidor;

II - número do registro no CPF/MF;

III - função comissionada que ocupa;

IV - unidade de lotação;

V - número do processo e data de recebimento pela Secretaria de Pessoal;

VI - data da posse ou entrada em exercício, da exoneração e da aposentadoria.

§ 1º A base de dados permitirá, ainda, controle de omissos na apresentação das declarações.

§ 2º O acesso ao programa será restrito aos servidores que forem expressamente autorizados pelo Diretor da Secretaria de Recursos Humanos, que usarão código específico e de conhecimento limitado.

§ 3º As declarações recebidas serão, após autuadas, guardadas e protegidas em local apropriado, com acesso restrito aos servidores que foram expressamente autorizados pelo Diretor da Secretaria de Recursos Humanos.

Art. 5º. A Secretaria de Recursos Humanos, com base em rol fornecido pela Secretaria de Controle Interno, deverá declarar expressamente, na época solicitada, se os responsáveis pelas contas do TST estão em dia com as exigências da Instrução Normativa/TCU nº 5/94.

Art. 6º. Vencido o prazo de 15 (quinze) dias de que trata a Instrução Normativa/TCU nº 5/94, a Secretaria de Recursos Humanos encaminhará à Secretaria de Controle Interno a relação de servidores inadimplentes.

Art. 7º. A Secretaria de Recursos Humanos e demais Unidades envolvidas nos procedimentos tratados neste Ato adotarão as medidas necessárias à preservação do sigilo dos dados contidos nos documentos e nas declarações de bens e rendas apresentadas ao Tribunal, bem assim de qualquer informação obtida em razão de ofício.

Parágrafo único. O servidor que violar o dever de sigilo referido no "caput" deste artigo ficará sujeito às penas previstas no art. 325 do Código Penal e inciso IX do art. 132, da Lei nº 8.112/90.

Art. 8º. A Secretaria de Recursos Humanos, colocará à disposição da Secretaria de Controle Interno quaisquer dados ou informações que lhe forem solicitados.

Art. 9º. Compete à Secretaria de Controle Interno a fiscalização quanto ao cumprimento da exigência de entrega das declarações à Secretaria de Recursos Humanos, bem assim a verificação da compatibilidade entre as variações patrimoniais e os rendimentos declarados.



§ 1º No caso de omissão ou de eventuais acréscimos patrimoniais incompatíveis com os rendimentos declarados, a Secretaria de Controle Interno solicitará ao servidor os esclarecimentos necessários, os quais deverão ser prestados no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º Entendendo insatisfatórios os esclarecimentos prestados ou na ausência desses, bem assim, quando verificada a omissão na entrega da declaração de bens e rendas, a Secretaria de Controle Interno comunicará o fato à Presidência do Tribunal, indicando as providências já adotadas em cada caso e sugerindo novas medidas.

Art. 10. A compatibilidade entre as variações patrimoniais e os rendimentos declarados pelos ordenadores e co-responsáveis arrolados na tomada de contas do Tribunal, será objeto de atestação, pela Secretaria de Controle Interno, no respectivo Certificado de Auditoria, tendo como base cópia da declaração de bens e rendas obtidas junto à Secretaria de Recursos Humanos.

Parágrafo único. A Secretaria de Controle Interno providenciará o retorno da cópia da declaração de bens e rendas à Secretaria de Recursos Humanos, para arquivamento.

Art. 11. A Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa designará, no prazo de 30 (trinta) dias, o recinto em que serão acondicionadas as declarações, conforme previsto no § 3º do art. 4º deste Ato.

Art. 12. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

WAGNER PIMENTA